

## 日本留学基本材料解析

如下：

1. 照片 8 张(尺寸：4\*3，白底彩照)
  2. 最终学历成绩单(学校盖章)
  3. 最终学历证书原件
  4. 学历认证(确认后再通知你)
  5. 日语等级证书及成绩单原件
  6. 全家户口本更新后复印(到派出所更新户口后从首页到尾页全部复印，见下方说明)
  7. 护照复印件(如有出入境页面，也要复印提交)
  8. 申请人的在职证明(如现在在职，请提交，参见样本)
  9. 亲属关系公证书(中日文版本)
  10. 经费支付人的银行存款证明(12-15 万元人民币，冻结 3 个月以上，最好冻结到 2011 年 2 月中旬)
  11. 经费支付人的在职证明原件(用公司抬头信纸开具，信纸上要有公司地址，电话，传真等信息，名称要与公章一致，见样本)
  12. 经费支付人的收入及纳税证明一份原件(见样本)
  13. 经费支付人公司的营业执照正副本复印件
  14. 存单或存折复印件
  15. 修学理由书(先用 word 编辑好后发我邮箱，我们修改后会通知你手写)
  16. 刻印章(见样本，申请人圆章，支付人方章)
  17. 学校表格类，最后填写
- 做亲属关系公证的地方带全家身份证，户口本，结婚证(有离婚的要带离婚证)，出生证明或独生子女证去办理一般需要 5 个工作日，需要中日文版本的。

**注意：**

1.更新户口需在户籍住所所属街道派出所更新，带上经费支付人的在职证明原件，更新户口本上的“服务处所”及“职位”，要和在职证明一致。

2.经费支付人的在职证明需要各开3份，一份交给我，一份更新户口用，一份明年申请签证用。(落款日期，前两份一样，开在9-11月间，第三份开在2011年3月初)

3.所有证明的落款日期开在9-11月期间，避开双休日和节假日的日期。

4.就学理由书请不要照搬照抄，按照自己实际情况和想法写即可。

5.所有材料，可在准备好后先扫描给我确认。所有材料于十一假期前提交

### ⑬ 经费支付人的在职证明书

- 一定使用公司文头纸(即:公司正式信笺，一般印有公司正式名称、地址、电话、传真等信息)
- 包含以下信息:姓名、性别、出生年月日、现担任职务、公司正式名称、公司正式印章、公司法人代表(负责人)姓名、人事部负责人(姓名、职务、签字盖章)、经办人(姓名、职务、签字盖章),如文头纸没有公司地址、电话、传真等信息时必须将这些信息写入在职证明里,另外有公司网址、E-mail 也需记入。
- 公司名称与印章保持一致,简称不可.公司地址与营业执照登记过的地址保持一致,简称不可.(如营业执照登记的地址不是最详细的,而公司信笺的地址是很确切详细的则要附加说明书)

### ⑭ 经费支付人的收入证明书

- 一定使用公司文头纸(即:公司正式信笺，一般记有公司正式名称、地址、电话、传真等信息)·包含以下信息:姓名、性别、出生年月日、过去三年收入清单(月工资、津贴、奖金、所得税、年总收入)、公司正式名称、公司正式印章、公司法人代表(负责人)姓名、财务部负责人(姓名、职务、签字盖章)、经办人(姓名、职务、签字盖章),如文头纸没有公司地址、电话、传真等信息时必须将这些信息写入收入证明里,另外有公司网址、E-mail 也需记入。
- 关于个人所得税:公务员、国有企业职工等个人所得税由单位统一上缴的场合,要在收入证明里将这一信息写明。
- 公司名称与印章保持一致,简称不可.公司地址与营业执照登记过的地址保持一致,简称不可.(如营业执照登记的地址不是最详细的,而公司信笺的地址是很确切详细的则要附加说明书)

### ⑮ 经费支付人的纳税证明书

- 需提交税务机关开具的过去三年的纳税证明。
- 如有可能添附纳税清单也会对申请签证非常有利。